



ELECCIÓN PRIMARIA ALCALDES 2020

**INSTRUCTIVO LLENADO FORMULARIO WEB
DECLARACIÓN DE CANDIDATURA
ALCALDE PRIMARIAS 2020**

INSTRUCTIVO DE LLENADO DECLARACIÓN DE CANDIDATURA PRIMARIA ALCALDES

I. IMPORTANTE

ESTE INSTRUCTIVO ENTREGA ORIENTACIONES PARA EL LLENADO DE LA DECLARACIÓN DE CANDIDATURA EN EL SISTEMA WEB Y LOS PASOS PARA REMITIR AL CORRESPONDIENTE SUPERVISOR.

NO OLVIDAR QUE UNA VEZ REALIZADA LA DECLARACIÓN DE CANDIDATURA EN EL SISTEMA WEB, DEBE LLENARSE LOS FORMULARIOS EN PAPEL QUE EL PARTIDO DISPONDRÁ DISPONIBLES EN SU WEB partidoprogresista.cl, CORRESPONDIENTES AL **FORMULARIO FORM N° 70 A1, N° 70-A2, N° 70-A3 Y N° 70-A4**, EL QUE UNA VEZ COMPLETO DEBE REMITIRSE A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN, VÍA CHILEXPRESS:

Ricardo Godoy

Avenida Los Leones 1052

Providencia

REGION METROPOLITANA

Una vez despachado, debe remitirse un correo electrónico a la dirección cientistapolitico_r-godoy@hotmail.com , adjuntando el comprobante de envío. Los plazos de entrega serán hasta el 6 de Abril.

RECORDAR REALIZAR PREVIAMENTE SU DECLARACION DE CANDIDATURA VIA WEB.

TODA CONSULTA DEBE SER DIRIGIDA A LOS MIEMBROS DE LA COMISION DE LA COORDINACION DE INSCRIPCION ELECTORAL,

Héctor Paz +569 51108539

Patricia Oróstica +569 37076755

Ricardo Godoy +569 92890481

II. INSTRUCTIVO DE USO DECLARACIÓN DE CANDIDATURAS SISTEMA WEB

a) PASO 1 – HABILITACIÓN EN EL SISTEMA WEB

Toda candidatura, para ser incorporada en el sistema de declaración de candidaturas, debe cumplir con el requisito esencial de haber sido designada y aprobada por el Consejo General del Partido el órgano que defina dicho Consejo General.

Para ser habilitado en el sistema WEB de declaración de candidaturas, se seguirán las siguientes fases:

i. Verificación si la persona fue nominada y designada por el Consejo General, o en su defecto, el órgano que dicho Consejo General determine.

ii. Se revisará previamente la carpeta con la declaración de candidatura completamente llenada, que debe entregarse el 6 de abril del 2020, una vez nominada la persona por el Consejo General.

iii. Recepcionada la carpeta, se ingresarán sus datos al sistema WEB, y serán subidos al Portal por el Supervisor correspondiente, por medio del cual el candidato (a) recibirá un correo electrónico de confirmación de habilitación de candidatura, indicándosele el tipo de candidato (Alcalde) y el territorio de su candidatura.

Es fundamental que el correo electrónico proporcionado en la declaración de candidatura en papel, sea claro, legible y sobre todo, que sea revisado constantemente por el candidato (a), ya que todas las notificaciones de SERVEL se le realizarán por esa vía.

iv. La forma para poder habilitar la candidatura SOLO PODRÁ REALIZARSE POR EL ENCARGADO ELECTORAL (A) RESPECTIVO.

Una vez habilitado, le llegará una notificación vía correo electrónico al Candidato(a) y de toda modificación, cambio o evento que se suscite con su declaración de candidatura, e incluso a través del mismo sistema web, podrá comunicarse con el supervisor (a) respectivo (a) vía mensajes (como se mostrará más adelante), para realizar todo tipo de consultas asociadas a la declaración de candidaturas.

v. Habilitado (a) en el sistema, le llegará un correo electrónico (a su casilla proporcionada para estos efectos) para poder iniciar su declaración, o revisar lo que está siendo declarado y podrá ingresar al sistema a través de la CLAVE UNICA que proporciona el Registro Civil e Identificación.

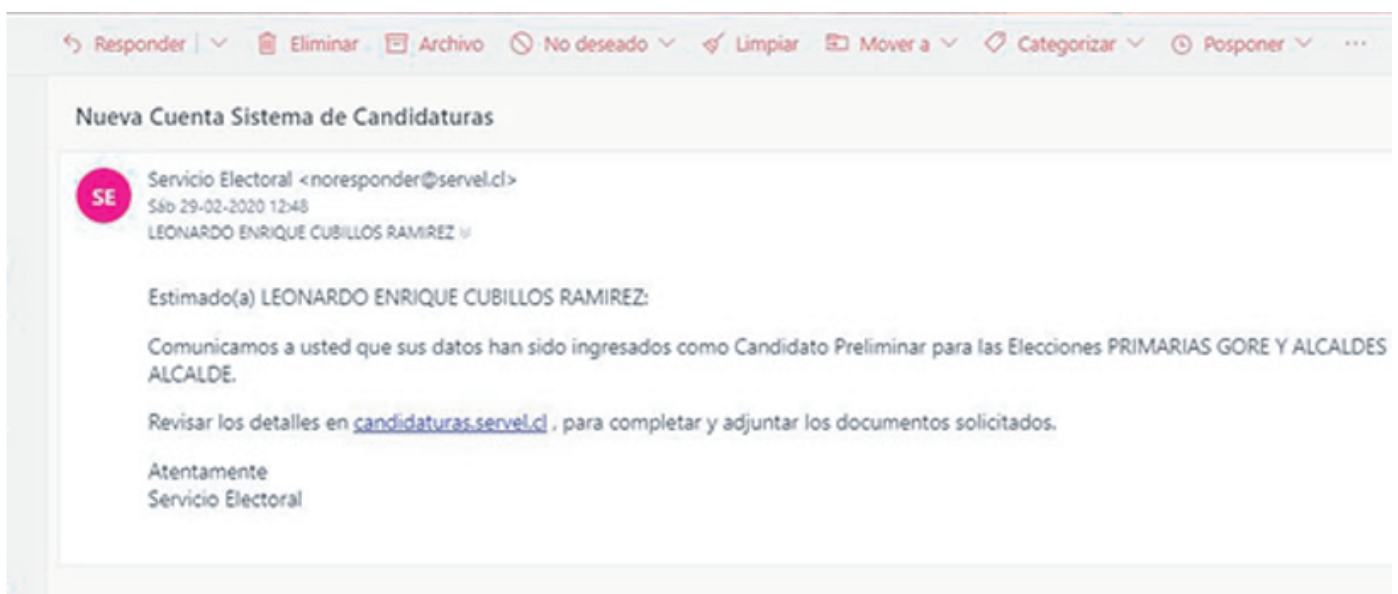
vi. Se podrá realizar cualquier cambio a los datos proporcionados en el sistema, mientras no sea validada la candidatura por el Supervisor (a) respectivo (a).

vii. En caso de que desee realizar cambios en los datos del sistema web, antes de la validación, debe informar previamente al ENCARGADO ELECTORAL (a), ya que la declaración de candidatura WEB debe coincidir con los datos y documentos entregados en la declaración de candidatura en papel. **Cualquier distorsión entre ambos, implicará la anulación de la candidatura por el SERVEL.**

EL ENCARGADO ELECTORAL (a) le indicará los pasos a seguir para los cambios a realizar.

b) PASO 2 – INGRESO AL SISTEMA

i. Habilitado (a) el candidato (a) por el ENCARGADO ELECTORAL (a) respectivo, le llegará un correo electrónico de notificación (VER EJEMPLO de candidato ficticio), como se señaló anteriormente, y deberá el candidato (a) ingresar al sistema web de declaración de candidaturas del SERVEL, a través de la dirección <https://candidaturas.servel.cl/>



ii. Incorporado al sistema, éste le pedirá ingresar con su clave única, como aparece en el pantallazo adjunto:

Sistema candidaturas

Sistema de declaración de candidaturas



iii. Habiendo seleccionado "Clave única" le aparecerá el siguiente cuadro, para lo cual deberá ingresar proporcionando la información del número de su Cédula de Identidad y la clave de su "Clave Única":

Una captura de pantalla de la interfaz de usuario de ClaveÚnica. En la parte superior izquierda hay un logo con el escudo del Perú y el texto "Gobierno del Perú". A la derecha del logo está el logo "claveúnica". Debajo de esto, un recuadro azul claro contiene el título "Candidaturas" y el subtítulo "requiere autenticación". El formulario principal tiene un campo de texto etiquetado "RUN" con el ejemplo "Ej: 12345678-9". Debajo de eso, un campo de texto etiquetado "Tu ClaveÚnica". Hay un enlace azul que dice "¿Olvidaste tu ClaveÚnica?". En la parte inferior del formulario, un botón azul con el texto "Autenticar". En la parte inferior del formulario, un enlace azul que dice "¿No tienes ClaveÚnica? Consigue la tuya".

Luego de ingresados tales datos, proceder a autenticar.

iv. El sistema lo llevará a un cuadro idéntico al indicado a continuación en la candidatura ficticia, donde aparecerán tres pestañas para seguir al siguiente paso:

The screenshot shows the SERVEL website interface for the 'DECLARACIÓN DE CANDIDATURAS PRELIMINARES' process. The header includes the SERVEL logo, 'Servicio Electoral de Chile', the title 'DECLARACIÓN DE CANDIDATURAS PRELIMINARES', the sub-header 'PRIMARIAS GORE Y ALCALDES 2020', and the candidate's name 'LEONARDO ENRIQUE' with 'Rut: 10' and 'Ca' partially visible. Below the header is a navigation bar with 'Inicio'. The main content area is titled 'Estado del candidato' and contains 'Datos de la Candidatura' with the following details:

- Región: REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA
- Rut: 10.964.469-2
- Elección: ALCALDE
- Nombre: CUBILLOS RAMIREZ LEONARDO ENRIQUE
- Territorio: CABO DE HORNO (EX - NAVARINO)
- Partido: RADICAL DE CHILE

At the bottom of the data section are three buttons: 'Aceptar Declaración Preliminar' (red), 'Modificar Declaración Preliminar' (dark grey), and 'Declinar Declaración Preliminar' (dark grey). Each button has a small blue circular icon with a white exclamation mark to its right.

La primera opción es Acepta Candidatura, por lo que se inicia el proceso propiamente tal de llenado de la declaración propiamente tal.

Pero el sistema también otorga la posibilidad al Candidato (a) de modificar la candidatura o denegar la candidatura.

En el caso de elegir modificar candidatura, el sistema lo llevará a indicar cual es la razón de modificación, que puede ser el tipo de elección (Alcalde – GORE), o el territorio por el cual va como candidato, en caso de existir un error en la focalización del mismo.

El (la) candidato (a) también puede denegar la candidatura, por lo que el proceso queda interrumpido definitivamente.

En todos estos casos, llegará una notificación al correo electrónico del supervisor (a) responsable del Partido, a fin de corregir el error, o proceder a cerrar la declaración de candidatura, según se trate.

v. VALIDACIÓN DE CANDIDATURA

El (la) candidato (a) al aceptar la candidatura, el sistema lo alojará en los cuadros de inscripción que se indican, debiendo llenar todos y cada uno de ellos (recordar que el cuadro es un ejemplo ficticio):

The screenshot shows a web browser window with the URL 'candidaturas.servel.cl/afiliados/estado'. The page title is 'Estado del candidato'. Under 'Datos de la Candidatura', the following information is displayed: Región: REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA, Elección: ALCALDE, Territorio: CABO DE HORNO (IX - NAVARINO), Run: 10.964.469-2, Nombre: CUBILLOS RAMIREZ LEONARDO ENRIQUE, and Partido: RADICAL DE CHILE. Below this, there are three buttons: 'Aceptar Declaración Preliminar' (highlighted in red), 'Modificar Declaración Preliminar', and 'Declinar Declaración Preliminar'. A table titled 'Estado de ingreso de la Candidatura' lists four items, all with a status of 'Pendiente': 'Encargado de Trabajos Electorales', 'Datos Administrador Electoral', 'Carga de Documentación', and 'Declaración Preliminar'. Each item has a 'Ir a la página' link. At the bottom, there is a red 'Siguiente/Guardar' button.

Se abrirá un espacio de los documentos pendientes por subir, debiendo elegir el botón "Siguiente/Guardar" como indica la flecha en el ejemplo.

vi. INGRESO CANDIDATO AFILIADO/INDEPENDIENTE

Habiendo elegido el botón "Siguiente/Guardar" el sistema lo alojará en una pantalla titulada "Ingreso Datos Afiliados", debiendo el candidato (a) proporcionar al sistema todos los datos y antecedentes requeridos, los que son obligatorios.

The screenshot shows a web browser window with the URL 'candidaturas.servel.cl/afiliados/encargados'. The page title is 'Ingreso Candidato Afiliado'. It features a form for 'DATOS PERSONALES' with fields for Run (10.964.469-2), Nombres (LEONARDO ENRIQUE), Apellido Paterno (CUBILLOS), Apellido Materno (RAMIREZ), and Sexo (MASCULINO). A sidebar on the right shows a dropdown menu with the same election and territory information as the previous page. Below the personal data, there is a section for 'DESIGNACIÓN DE ENCARGADOS DE TRABAJOS ELECTORALES' with a table for 'Titulares' and a 'Subrogantes' section. A red note states: 'Encargado de presentar propuesta de credencial y carpeta es en el Art. 173 Ley N° 18.700'. At the bottom, there are 'Ver' and 'Siguiente/Guardar' buttons.

En caso de ser Independiente, el sistema automáticamente permitirá agregar dicho dato, lo que dependerá del Pacto Electoral que defina el Partido. (Con Independientes)

vii. ENCARGADO DE TRABAJOS ELECTORALES (Flecha Amarilla)

Antes de avanzar a la siguiente pantalla, el sistema le solicita ingresar los datos del ENCARGADO ELECTORALE, quien debe presentar el formato de credencial y carpetas al Servicio Electoral.

En este caso, el Partido ha adoptado la decisión, como en todas las elecciones, que dicha presentación se hará a nivel central, para lo cual deben agregar en ese acápite el siguiente dato:

En el cuadro Run : 15.838.684-1

Agregando ese dato, el sistema automáticamente rellenará los nombres y apellidos de esa persona, correspondiendo a RICARDO JOSÉ GODOY SOTO.

Si el sistema no reconoce el Run, informar de inmediato al PRESIDENTE (a) de su región.

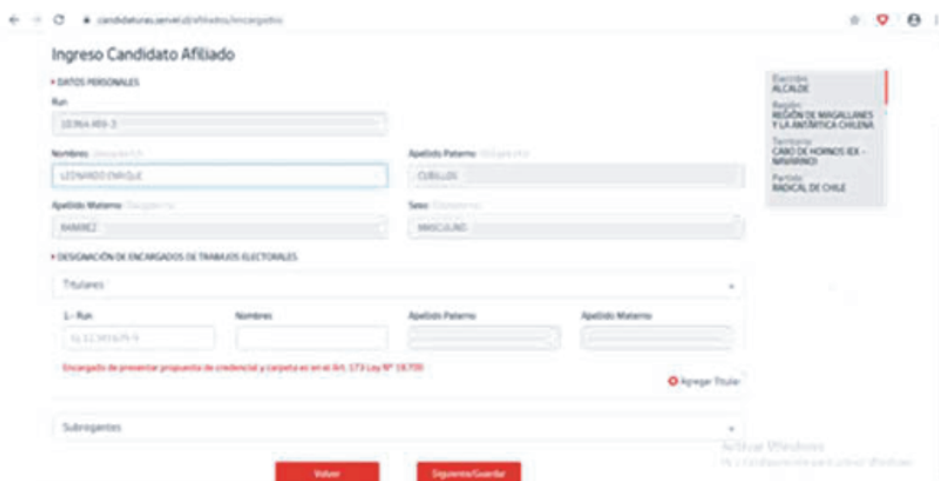
En caso que desee cambiar algún antecedente de esta pantalla, siempre está la opción de “Volver”.

The screenshot shows a web browser window with the URL 'candidaturas.servel.cl/afiliados/encargados'. The page title is 'Ingreso Candidato Afiliado'. The form is divided into two main sections: 'DATOS PERSONALES' and 'DESIGNACIÓN DE ENCARGADOS DE TRABAJOS ELECTORALES'.
Under 'DATOS PERSONALES', there are several input fields: 'Run' (10.964.469-2), 'Nombres' (LEONARDO ENRIQUE), 'Apellido Paterno' (CUBILLOS), 'Apellido Materno' (RAMIREZ), and 'Sexo' (MASCULINO). To the right of these fields is a sidebar with election details: 'Elección: ALCALDE', 'Región: REGIÓN DE MAGALLAN Y LA ANTÁRTICA CHILE', 'Territorio: CABO DE HORNO (EX NIVARINO)', and 'Partido: RADICAL DE CHILE'.
The 'DESIGNACIÓN DE ENCARGADOS DE TRABAJOS ELECTORALES' section features a table for 'Titulares' with columns for 'Run', 'Nombres', 'Apellido Paterno', and 'Apellido Materno'. The first row shows '1.- Run' with the value 'Ej: 12345 678-9'. Below the table is a red note: 'Encargado de presentar propuesta de credencial y carpeta es en el Art. 173 Ley N° 18.700'. At the bottom right of the table is a red button 'Agregar Titular'. Below the table is a 'Subrogantes' section.
At the very bottom of the form are two red buttons: 'Volver' and 'Siguiente/Guardar'.

En caso que desee dejar hasta aquí su declaración para seguir después, solo debe apretar el botón “Siguiente/Guardar” (Flecha azul) y salir del sistema. Al volver ingresar, deberá avanzar en el sistema apretando el mismo botón, para retomar la declaración. Esto se puede realizar en cualquier momento de la declaración de candidatura, hasta el envío al supervisor.

viii. AGREGAR MAS ENCARGADOS DE TRABAJOS ELECTORALES

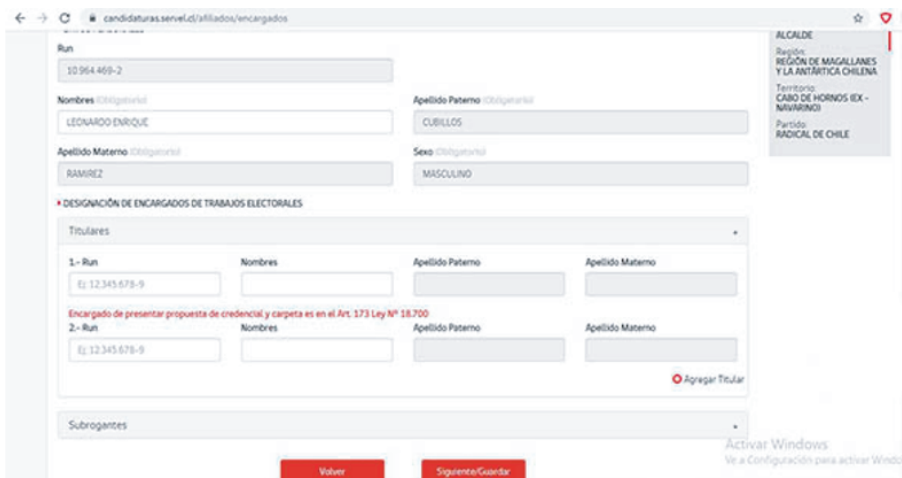
El sistema requiere la designación en total de 3 Encargados de Trabajos Titulares y 3 Suplentes. Para agregar más Encargados de Trabajos Electorales, deberá pinchar el (la) Candidato (a) la viñeta “Agregar Titular”:



El sistema le abrirá un nuevo cuadro para agregar un segundo Encargado de Trabajos Electorales, debiendo incorporar el siguiente Run: 15.216.914-0, Marcelo Iván Cárdenas Alvarez quién también realizará las acciones correspondientes en el nivel central en lo relacionado a estas funciones.

Para agregar a los restantes Encargados de Trabajos Electorales (Uno Titular y Tres Suplentes) el candidato (a) deberá llenar sus datos c de la misma manera que se explicó anteriormente. Agregando el RUN de las personas que defina en dichos cargos.

Para el caso de los Subrogantes, debe abrir el espacio correspondiente a ellos:



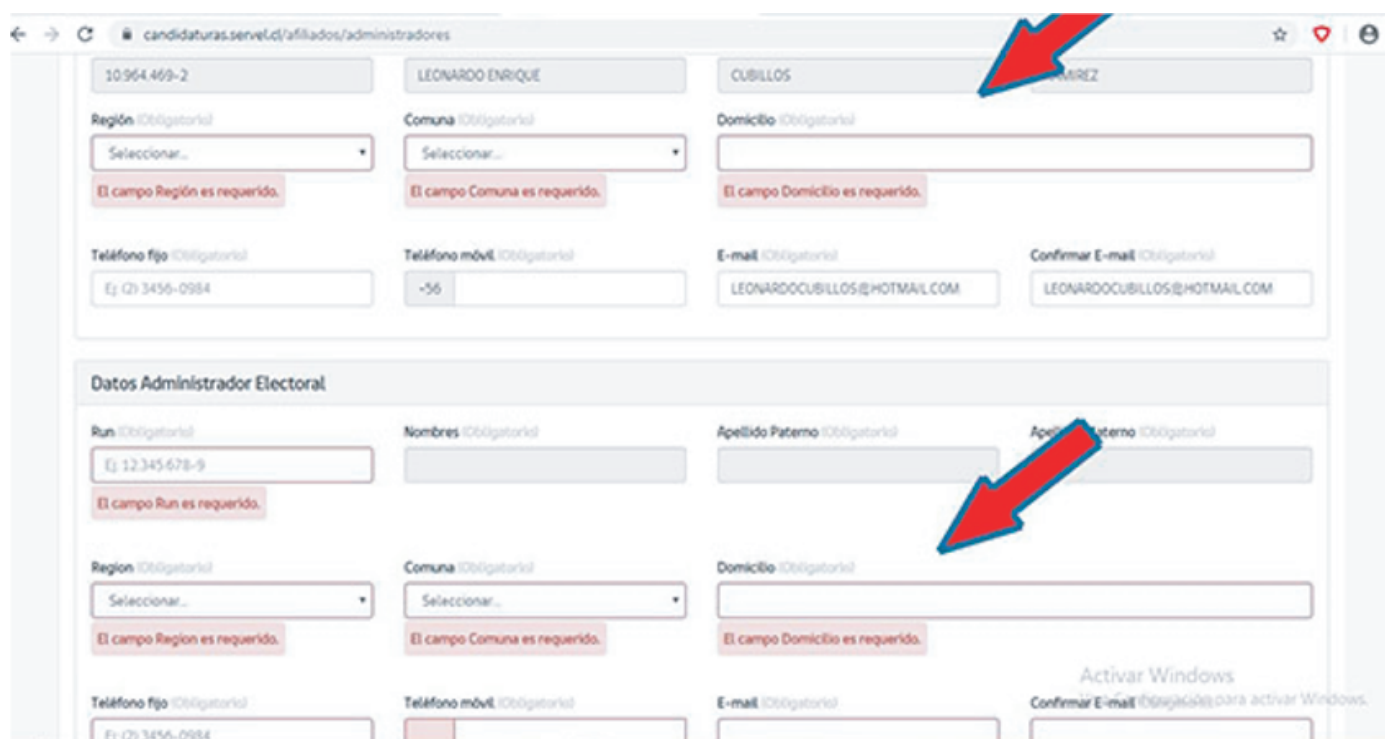
ix. INGRESO DATOS DE CONTACTO

Una vez completado el acápite Ingreso Datos Afiliado/Independiente, el sistema lo alojará en una nueva ficha virtual, donde le solicitará sus datos y los del Administrador Electoral-

IMPORTANTE: Los domicilios que señale el Candidato (a) de su residencia, deben coincidir con lo que ingrese en este formulario, en la declaración jurada y en todos los demás documentos que requiera dicho dato.

En caso de no coincidir, el SERVEL puede objetar su candidatura.

Asimismo, el sistema no le permitirá avanzar en la declaración de candidatura, si le falta algún dato que proporcional, apareciendo la leyenda que el campo es "requerido".



The image shows a web browser window with the URL `candidaturas.servel.cl/afiliados/administradores`. The form is divided into two main sections: "Datos Afiliado/Independiente" and "Datos Administrador Electoral".

Datos Afiliado/Independiente:

- Run: 10964469-2
- Nombre: LEONARDO ENRIQUE
- Apellido: CUBILLOS
- Apellido Materno: MAREZ
- Región (Obligatorio): Selecionar... (El campo Región es requerido.)
- Comuna (Obligatorio): Selecionar... (El campo Comuna es requerido.)
- Domicilio (Obligatorio): (El campo Domicilio es requerido.)
- Teléfono fijo (Obligatorio): Ej: (2) 3456-0984
- Teléfono móvil (Obligatorio): -56
- E-mail (Obligatorio): LEONARDOCUBILLOS@HOTMAIL.COM
- Confirmar E-mail (Obligatorio): LEONARDOCUBILLOS@HOTMAIL.COM

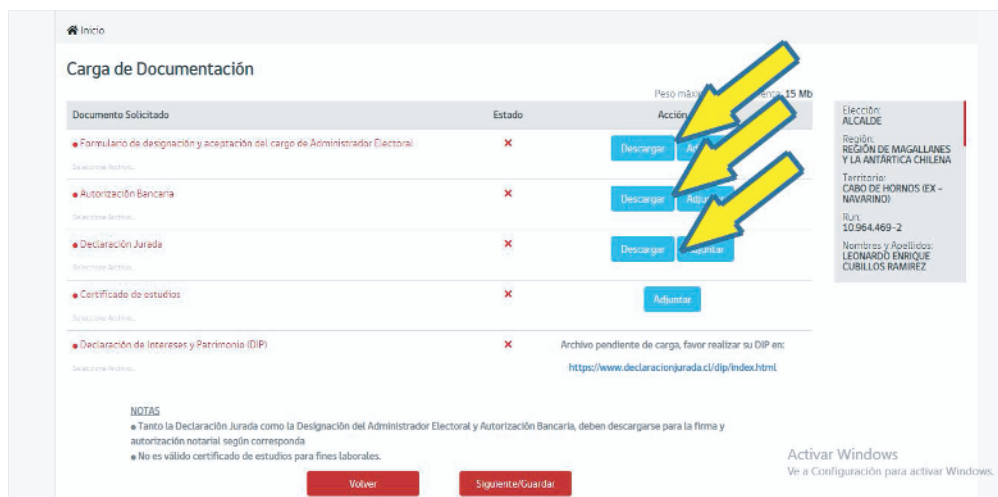
Datos Administrador Electoral:

- Run (Obligatorio): Ej: 12.345.678-9 (El campo Run es requerido.)
- Nombres (Obligatorio):
- Apellido Paterno (Obligatorio):
- Apellido Materno (Obligatorio):
- Región (Obligatorio): Selecionar... (El campo Región es requerido.)
- Comuna (Obligatorio): Selecionar... (El campo Comuna es requerido.)
- Domicilio (Obligatorio): (El campo Domicilio es requerido.)
- Teléfono fijo (Obligatorio): Ej: (2) 3456-0984
- Teléfono móvil (Obligatorio):
- E-mail (Obligatorio):
- Confirmar E-mail (Obligatorio):

Two red arrows point to the "Apellido Materno" field in the top section and the "Apellido Materno" field in the bottom section, indicating they are required.

x. CARGA DE DOCUMENTACION

Completado los datos requeridos, el sistema lo alojará en una nueva ficha denominada "CARGA DE DOCUMENTACION", mediante el cual puede descargar los formularios requeridos por el sistema y llenarlos en su computador, para luego ser impresos y firmados por las personas que se requiera.



Los documentos requeridos pueden ser descargados, son los siguientes:

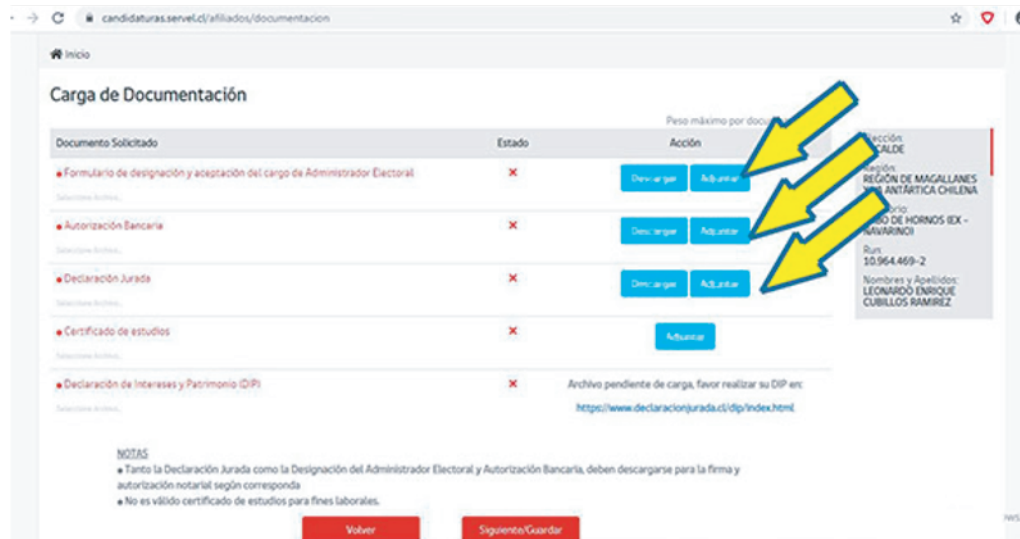
- Formulario de designación y aceptación del cargo de Administrador Electoral;
- Autorización Bancaria; y
- Declaración Jurada.

Bajado los documentos, se ruega imprimirlos, llenar los datos requeridos, firmarlos (lápiz azul) y digitalizarlos para cargarlos al sistema, eligiendo la opción "adjuntar".

IMPORTANTE: EN EL CASO DE LA DECLARACION JURADA, antes de adjuntarla al sistema, debe ser firmada ante Notario Público. El Partido sugiere Notario Público de la Comuna por donde será candidato.

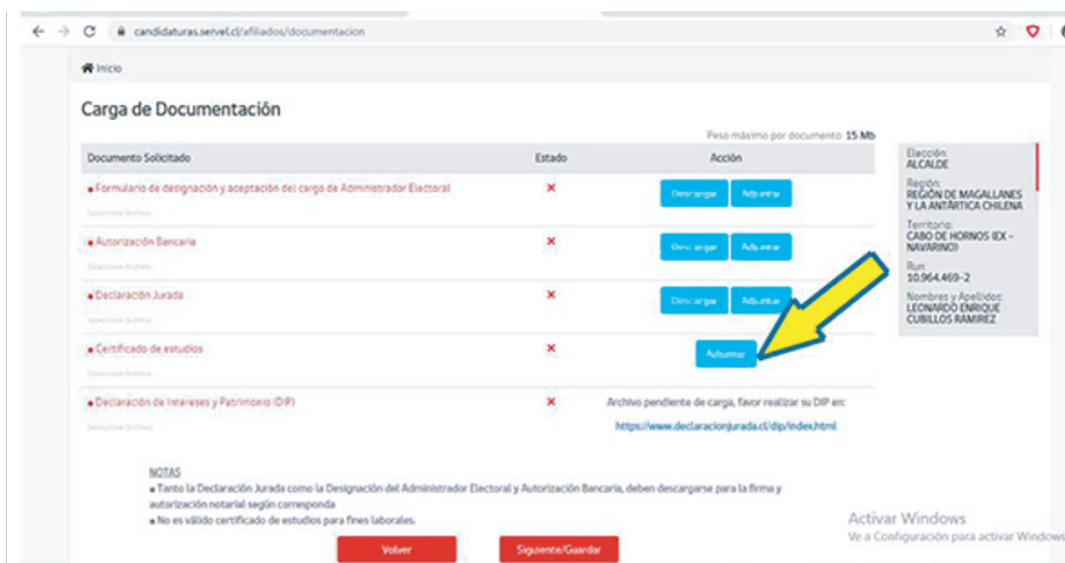
Si no hay Notario con asiento en la Comuna, cualquier Notario Público de la región por donde será candidato.

No recomendamos Oficial de Registro Civil, dado que hay casos que hay Notarios Públicos que tienen competencia en la comuna correspondiente, y la Declaración Jurada puede adolecer del vicio de nulidad, por no cumplir con el requisito requerido.



xi. CERTIFICADO DE ESTUDIOS

El sistema le requiere adjuntar digitalizada la Licencia de Educación Media o su equivalente, lo que debe realizarse en el siguiente “botón”:



En este punto es importante indicar que no sirven:

- Certificados o concentración de notas de enseñanza media, cualquier curso o nivel de que se trate;
- Diploma entregado por el establecimiento educacional en ceremonia de egreso;
- Licencias de Educación Media para fines laborales.

¿CÓMO OBTENGO MI LICENCIA DE EDUCACION MEDIA DIGITALIZADA?

Debe señalarse que el Ministerio de Educación dispone digitalizadas una importante cantidad de Licencias de Educación Media, las que se pueden obtener en el link

<https://www.ayudamineduc.cl/>

The screenshot shows the homepage of the 'ayuda Mineduc atención ciudadana' portal. The header includes the logo, navigation links for 'Ingreso', 'Mis solicitudes', and 'Nuestras oficinas', and the phone number '600 600 26 26' with operating hours 'Lunes a Viernes de 8:00 a 18:00 hrs.'. A main navigation bar contains icons for 'PORTADA', 'CERTIFICADOS EN LÍNEA', 'TRÁMITES', 'CONSULTAS', 'DENUNCIAS RECLAMOS', 'SOLICITUD DE TRANSPARENCIA', and 'SUGERENCIAS'. Below this is a search bar with the text 'Realizar una búsqueda' and a search icon.

The screenshot shows the 'Ayudamineduc - Portal de Certificados en Línea' page. The header includes the 'Ministerio de Educación' logo and the text 'Ayudamineduc - Portal de Certificados en Línea'. A breadcrumb trail reads 'Ud. está en: » Portal de Certificados en Línea » Inicio'. The main content area is titled 'Obtener Certificados de Manera Gratuita' and includes a welcome message: 'Bienvenido al portal de certificados por Internet del Ministerio de Educación. Para comenzar, Haga click en los botones de más abajo.' Below this are two columns of certificate types:

- Certificados de Estudio**
 - Licencias de Educación Media
 - Certificados Anuales de Estudios
 - Certificado de Título Técnico Profesional de Nivel Medio
 - Validaciones de Estudios
 - Estudios en el Extranjero
 - Equivalencias para fines Laborales...
- Otros Tipos de Certificados**
 - Certificado de Alumno Prioritario(a)
 - Certificado de Alumno Preferente
 - Certificado de Ubicación de Egreso de Educación Media.

At the bottom, there is a section titled 'Validación de Certificados' with the text: 'Haga click en el siguiente link para validar un certificado.'

El sistema requerirá los datos del interesado, en el siguiente portal, una vez “pinchado” la opción “Licencia Educación Media”:

The screenshot shows the search interface for certificates. It includes a header with the Ministry of Education logo and the text 'Ayudameduc - Portal de Certificados en Línea'. Below the header is a breadcrumb trail: 'Ud. está en: Portal de Certificados en Línea > Inicio'. The main section is titled 'Busca tus Certificados:' and contains several input fields: 'RUN Alumno: (Requerido)' with the value '99.999.999-k', 'Fecha Nacimiento: (Requerida)' with the value 'dd/mm/yyyy', and 'Email: (Recomendado)' with the value 'mi-correo@mail.com'. There is also a CAPTCHA section with the text 'No soy un robot' and a 'Buscar' button. A callout box on the right provides instructions: 'Ingresa tu número de RUN, tu correo electrónico y luego haz click en "Buscar".' and 'Puedes obtener de forma inmediata y gratuita tu Licencia de Enseñanza Media desde el año 1995 (salvo excepciones) y/o Certificados Anuales de Estudio desde el año 2002 a la fecha, salvo excepciones. Si ingresas un correo electrónico te enviaremos automáticamente el pdf de cada uno de los certificados que imprimas por pantalla.'

Completados los datos, se le derivará a la siguiente pantalla, pudiendo descargar inmediatamente su licencia de educación media, y una copia de ella se le remitirá a su correo electrónico:

The screenshot shows the search results page. The breadcrumb trail is 'Ud. está en: Portal de Certificados en Línea > Inicio > Certificados Disponibles'. The main heading is 'Estos son los resultados de la búsqueda para el RUN 10.964.469-2'. A message box states: 'Si uno o más de tus certificados no se encuentra disponible en línea, solicítalos llamando al 600 600 2626 (desde celulares 02-24066600) o en cualquiera de nuestras Oficinas AyudaMineduc Regionales.' Below this is a list of instructions: 'Para obtener su certificado en formato PDF, haga click en el icono de certificado correspondiente.', 'Espere hasta que el icono de descarga aparezca, indicando que su certificado está listo.', 'Luego, podrá hacer click para ver por pantalla su certificado e imprimirlo todas las veces que lo necesite.', and 'Además se enviará automáticamente a la cuenta de correo: leonardocubillos@hotmail.com.' A table displays the search results:

Tipo Certificado	Año	Línea Curso / Modalidad	Nivel año	Envío
Licencia De Enseñanza Media	1995	---	---	---

At the bottom right of the table, there is a button with a download icon and the text '1 Certificado(s) encontrado(s)'. A yellow arrow points to this button. At the bottom of the page, there is a 'Volver al Inicio' button.

Obtenido el documento, debe ser grabado previamente en su computador, y posteriormente cargado al sistema.

Si bien el SERVEL acepta fotos de los documentos, como Partido Progresista hemos decidido SOLO ACEPTAR DOCUMENTOS DIGITALIZADOS PARA subir al sistema, lo que fortalece los medios probatorios en caso de objeciones que pueda levantar dicho Servicio, al momento de revisar las declaraciones de candidaturas.

xii. DECLARACION DE INTERESES Y PATRIMONIO (DIP)

La Ley requiere que todo candidato, por norma de transparencia, realice una declaración de intereses y patrimonio (DIP), lo que debe realizarse en el link que el mismo sistema lo deriva, según el siguiente ejemplo:

The screenshot shows a web browser window with the URL `candidaturas.servel.cl/afiliados/documentacion`. The page title is "Carga de Documentación" and it indicates a maximum document size of 15 Mb. A table lists the following documents:

Documento Solicitado	Estado	Acción
Formulario de designación y aceptación del cargo de Administrador Electoral	X	Descargar, Avanzar
Autorización Bancaria	X	Descargar, Avanzar
Declaración Jurada	X	Descargar, Avanzar
Certificado de estudios	X	Avanzar
Declaración de Intereses y Patrimonio (DIP)	X	Archivo pendiente de carga, favor realizar su DIP en: http://www.declaracionjurada.cl/dip/index.html

Additional information on the right sidebar includes: Elección ALCALDE, Región: REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA, Territorio: CABO DE HORNOS (EX-NAVARINO), RUT: 10.964.469-2, and Nombres y Apellidos: LEONARDO ENRIQUE CUBILLOS RAMÍREZ.

At the bottom, there are "NOTAS" and two buttons: "Volver" and "Siguiente/Guardar".

Ingresado a ese link, debe proceder a su respectiva declaración. En caso de dudas, sugerimos contactarse con su Supervisor (a) en línea.

Finalizado el proceso, siempre debe pinchar el "botón" denominado "Siguiente/Guardar".

xiii. DECLARACION PRELIMINAR / ENVIO DE DECLARACION DE CANDIDATURA

Llenado todos los campos requeridos por la declaración de candidatura, y adjuntado los documentos, puede remitir su proceso al Supervisor correspondiente, quien la revisará y se pondrá en contacto con Ud., si existe un proceso pendiente.

Se puede enviar la declaración de candidatura incluso encontrándose pendiente la DIP (Declaración de Intereses y Patrimonio), pero será de responsabilidad del Candidato (a) el completar dicho trámite, eximiéndose de responsabilidad la Comisión de Inscripción del Partido si no cumple con dicho requisito legal y finalmente es rechazada su candidatura.

Run	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno
Ej 12.345.678-9			
Ej 12.345.678-9			

xiv. FINALIZACION DEL PROCESO

Remitida la DECLARACION PRELIMINAR, el supervisor correspondiente la revisará, y la validará si cumple con todos los requisitos administrativos y legales.

Asimismo, recordar que el proceso finaliza con el envío y recepción de los formularios de declaración de candidatura en papel y los documentos requeridos.

PARA OBTENER EL FORMULARIO DE DECLARACION DE CANDIDATURA EN PAPEL, la puede obtener a través de los siguientes medios:

- a) Página web del Partido Progresista de Chile www.partidoprogresista.cl
- b) Solicitud a través de correo electrónico dirigido a alguno de los encargados electorales.
- c) Solicitud a sus correspondientes Presidentes Regionales del Partido correspondientes.

Para el llenado de dicho formulario, seguir el paso a paso, en el Anexo N° 2, incorporado en la web del Partido, o solicitando dicho documento a las mismas instancias indicadas precedentemente.

xv. NOTIFICACIONES

Realizado el envío de la candidatura, el candidato (a) por cada acto que se suscite respecto a ella, el sistema notificará a su correo electrónico, cada paso y estado de su candidatura.

xvi. APOYO COMISION DE INSCRIPCIÓN

LA SEGUNDA FORMA DE DECLARARA SU CANDIDATURA POR EL SISTEMA WEB, ES QUE ALGUN MIEMBRO DE LA COMISION DE INSCRIPCION REALICE EL PASO A PASO, LO QUE PUEDE SER REALIZADO EN LINEA O PRESENCIALMENTE, Y DE CADA ACTO EL CANDIDATO (A) RECIBIRÁ UNA NOTIFICACIÓN DEL ESTADO DE SU DECLARACIÓN.

PARA ACCEDER A ESTE TIPO DE DECLARACION DE CANDIDATURA, ROGAMOS CONTACTARNOS Y SOLICITAR EXPRESA Y FORMALMENTE DICHO TRAMITE, PARA OTORGARLE LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA Y FACILIDAD NECESARIAS.

**JUNTOS LLEGAMOS MÁS LEJOS.
PARTIDO PROGRESISTA DE CHILE**